

Version	Auteur	Objectifs de la version	Date
Mai 2024	Mike de Carvalho	Draft	13/05/2024
Mai 2024	Comité de Direction	Revue	15/05/2024
Mai 2024	Conseil d'administration	Validation	15/05/2024

La présente politique a pour objectif de présenter les situations potentielles de conflit d'intérêts, la gestion des conflits survenus, leur traitement et leur suivi au sein de la société.

## 1. IDENTIFICATION D'UNE SITUATION DE CONFLIT D'INTERETS

Il y a suspicion de conflit d'intérêts dès lors que le mandataire social ou un collaborateur de la société se trouve notamment dans l'une des situations suivantes (liste non exhaustive) :

- le mandataire social ou un collaborateur de la société privilégie son propre intérêt au détriment de celui de ses clients,
- le mandataire social ou un collaborateur de la société est susceptible de réaliser un gain financier (ou d'éviter une perte financière) au détriment des intérêts du client,
- le mandataire social ou un collaborateur de la société a un intérêt dans le résultat d'un service fourni au client (ou d'une transaction réalisée pour le compte de celui-ci) qui est différent de l'intérêt du client,
- le mandataire social ou un collaborateur de la société est incité, pour des raisons financières ou autres, à favoriser les intérêts de l'un de ses clients dans l'exécution de sa mission de conseil au détriment des intérêts d'autres clients,
- le mandataire social ou un collaborateur de la société reçoit ou recevra d'une personne autre que le client un avantage en relation avec le service fourni au client, sous la forme d'argent, de biens ou de services, autre que la commission ou les frais normalement facturés pour ce service.

Ces situations de conflit d'intérêts sont identifiées et retranscrites dans une cartographie des conflits d'intérêts (cf. ANNEXE 1).

Cet outil a pour objectif de faciliter l'identification et le traitement des conflits d'intérêts. Il est périodiquement mis à jour par les directeurs en charge de la gestion journalière afin de tenir compte des activités de la société.

Les membres de la direction autorisée et du conseil d'administration qui sont sujets à un conflit d'intérêts doivent informer respectivement la direction autorisée ou le conseil d'administration de manière prompte et de leur propre initiative. Il va de soi que ces membres doivent s'abstenir de participer aux prises de décision qui leur causent un conflit d'intérêts ou qui les empêchent de décider en toute objectivité et indépendance.

Comme mentionné au point 165 de la circulaire CSSF 12/552, la présente politique couvre également les conflits d'intérêts entre ASTEO Luxembourg et ses parties liées s'il en existe ainsi que parties tierces sous-traitantes. Ceci vaut pour tout le personnel ainsi qu'à la direction autorisée et les membres du conseil d'administration.

Toujours dans le cadre des conflits d'intérêts en relation avec des parties liées, les relations d'affaires avec des parties liées sont soumises pour approbation au conseil d'administration lorsqu'elles ont ou pourraient avoir une influence significative et défavorable sur le profil de risque de l'établissement. La règle s'applique également lorsqu'en l'absence d'effet significatif au niveau de chaque transaction prise individuellement, l'influence est significative pour l'ensemble des transactions avec des parties liées.

Tout changement matériel relatif à des transactions significatives effectuées avec des parties liées doit être porté à l'attention du conseil d'administration dans les meilleurs délais.

Les transactions avec des parties liées doivent être réalisées dans l'intérêt de l'établissement. L'intérêt de l'établissement n'est pas respecté lorsqu'il s'agit en particulier de transactions avec des parties liées qui

- sont réalisées à des conditions moins avantageuses (dans le chef de l'établissement) que celles qui s'appliqueraient à la même transaction réalisée avec une partie tierce (« at arm's length »);
- ont pour effet de porter atteinte à la solvabilité, à la situation des liquidités ou aux capacités de gestion des risques de l'établissement sur le plan réglementaire ou interne ;
- dépassent les capacités de gestion et de contrôle des risques de l'établissement ;
- sont contraires aux principes d'une gestion saine et prudente dans l'intérêt de l'établissement.

Lorsqu'ASTEO est tête de groupe, celle-ci doit veiller à prendre en compte d'une manière équilibrée et dans le respect des dispositions légales applicables, les intérêts de toutes les entités juridiques et succursales qui composent le groupe. Ces intérêts sont à apprécier à la lumière de leur contribution aux objectifs et intérêts communs du groupe à long terme. ASTEO Luxembourg n'est pas concerné par ce point n'ayant pas de filiales ou de succursales.

## **2. RESPONSABLE DE LA GESTION DES CONFLITS D'INTERETS**

---

Les directeurs de la gestion journalière sont désignés responsables de la gestion des conflits d'intérêts au sein de la société.

Les responsables de la gestion des conflits d'intérêts mettent à jour la politique et la procédure en matière de conflit d'intérêts. A cet effet, ils :

- analysent les activités de la société au regard du risque de conflit d'intérêts et tiennent à jour la cartographie des conflits d'intérêts,
- mettent en œuvre les actions correctrices destinées à éviter ou limiter la survenance du conflit d'intérêts identifié, notamment en modifiant ou en adoptant les procédures opérationnelles de la société et/ou en renforçant les contrôles si de telles actions sont envisageables,
- diffusent la procédure et/ou la politique de gestion des conflits d'intérêts auprès de l'ensemble des collaborateurs de la société.

Cette politique est applicable à tout le personnel d'ASTEO ainsi qu'à la direction autorisée et les membres du conseil d'administration.

## **3. GESTION DU CONFLIT D'INTERETS**

---

### **3.1. Survenance d'une situation de conflit d'intérêts**

Tout collaborateur de la société qui s'interroge ou constate un risque de conflit d'intérêts ou un conflit d'intérêts avéré doit immédiatement informer le responsable de la gestion des conflits d'intérêts.

Le responsable de la gestion des conflits d'intérêts vérifie la mention du conflit d'intérêts dans la cartographie existante.

Si la situation n'est pas répertoriée dans la cartographie, le responsable de la gestion des conflits d'intérêts qualifie la situation, la décrit et l'archive dans la cartographie des conflits d'intérêts.

### **3.2. Traitement du conflit d'intérêts**

Si le risque est potentiel, le responsable de la gestion des conflits d'intérêts indique au collaborateur que l'opération peut se poursuivre.

Si le risque est avéré, le responsable de la gestion des conflits d'intérêts présente au mandataire social de la société la situation de conflit d'intérêts afin qu'il détermine si l'opération doit être arrêtée ou peut être encadrée.

En cas de poursuite de l'opération, le responsable de la gestion des conflits d'intérêts propose des mesures d'encadrement (ex : mention de la gestion du conflit d'intérêts potentiel dans les lettres de mission ou dans les propositions financières) qui seront validées par le mandataire social.

Le responsable de la gestion des conflits d'intérêts établit et met à jour le registre des conflits d'intérêts. (cf. ANNEXE 2)

Ce registre comporte les éléments suivants : la date de détection du conflit d'intérêts, les personnes concernées (nom du collaborateur et nom du client), le type de conflit d'intérêts, la réalité du conflit (potentiel ou avéré), le mode de résolution du conflit d'intérêts et les modalités de communication aux parties prenantes.

### **3.3. Communication sur le conflit d'intérêts**

Le mandataire social de la société identifie si une communication doit être réalisée à destination des parties prenantes.

Le cas échéant, le responsable de la gestion des conflits d'intérêts prépare un courrier d'information à destination des parties prenantes et le présente au mandataire social pour validation.

Le responsable de la gestion des conflits d'intérêts transmet le courrier aux parties prenantes et répond, le cas échéant, aux demandes d'explication.

Lorsque les dispositions organisationnelles ou administratives prises par ASTEO pour empêcher que des conflits d'intérêts ne portent atteinte aux intérêts de ses clients ne suffisent pas à assurer, avec une certitude raisonnable, que les risques de porter atteinte aux intérêts des clients seront évités, ASTEO informe clairement ceux-ci, avant d'agir pour leur compte, de la nature générale et, le cas échéant, de la source de ces conflits d'intérêts, ainsi que des mesures prises pour atténuer ces risques.

Cette information doit être effectuée sur un support durable et doit comporter des détails suffisants, compte tenu de la nature du client, pour permettre à ce dernier de prendre une décision en connaissance de cause au sujet du service dans le cadre duquel apparaît le conflit d'intérêts.

Exigences liées spécifiquement aux recommandations sur investissements concernant les conflits d'intérêts (Règlement EU 2016/958) :

1. Les personnes qui produisent des recommandations mentionnent dans leurs recommandations toutes les relations et circonstances dont on peut raisonnablement penser qu'elles sont de nature à porter atteinte à l'objectivité de la recommandation, y compris les intérêts ou les conflits d'intérêts, de leur part ou de la part de toute personne physique ou morale travaillant pour leur compte dans le cadre d'un contrat, notamment un contrat de travail, ou autre, qui a participé à la production de la recommandation, concernant tout instrument financier ou l'émetteur auquel la recommandation se rapporte directement ou indirectement.

2. Lorsqu'une personne qui produit des recommandations visées au point 1 ci-dessus est une personne morale, les informations à communiquer conformément au point 11 comprennent aussi les intérêts ou les conflits d'intérêts de toute personne appartenant au même groupe qui sont :

- a) connus, ou devraient être raisonnablement connus, des personnes participant à la production de la recommandation ; ou
- b) connus de personnes qui, même si elles ne participent pas à la production de la recommandation, ont accès ou peuvent raisonnablement être présumées avoir accès à la recommandation avant son achèvement.

3. Lorsqu'une personne qui produit des recommandations visées au point 1 est une personne physique, les informations à communiquer conformément au point 1 comprennent aussi les intérêts ou les conflits d'intérêts de toute personne à laquelle elle est étroitement associée.

**ANNEXE 1 :**  
**CARTOGRAPHIE DES CONFLITS D'INTERETS**  
**(recense les cas de conflits d'intérêts à reporter dans le registre)**

Type	Conflit d'intérêts identifiés	Exemples de conflit d'intérêts
1	<b>Le mandataire social ou un collaborateur du cabinet privilégie son propre intérêt au détriment de celui de ses clients</b>	Le mandataire social ou un collaborateur du cabinet cumule des fonctions dans une société avec laquelle il est en relation à titre professionnel et favorise celle-ci
		Le cabinet conseille un produit ou une prestation de service non adapté à la situation du client (par exemple en raison d'un partenariat spécifique ou en raison de l'appartenance à un Groupe)
2	<b>Le mandataire social ou le collaborateur est susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens du client</b>	Le cabinet favorise son résultat et ne met plus en place les moyens, ressources ou compétences suffisants pour assurer la qualité de sa prestation
3	<b>L'intérêt du mandataire social ou du collaborateur est différent de l'intérêt du client</b>	Le cabinet privilégie un client plus rentable par rapport à un autre
		Le mandataire social ou un de ses collaborateurs, fait obstacle à la formulation, la remontée ou la prise en charge des réclamations de la clientèle
4	<b>Le mandataire social ou le collaborateur privilégie un client par rapport à un autre (quelles qu'en soient les raisons financières ou autres)</b>	Le mandataire social ou un collaborateur du cabinet a des relations extra-professionnelles ou des liens familiaux avec des clients et les privilégie dans le cadre professionnel
		Une société liée (ou un mandataire social ou collaborateur) intervient en vue d'influencer les décisions du cabinet en privilégiant son intérêt aux dépens des intérêts de ses clients
5	<b>Le mandataire social ou le collaborateur bénéficie d'un avantage (financier ou en nature) donné par une tierce partie pour l'exécution du service effectué pour le compte du client</b>	Les intermédiaires choisis n'apportent pas les meilleures conditions (commission élevée, mauvaise exécution)
		Le mandataire social et/ou un collaborateur acceptent des cadeaux ou des avantages des prestataires qui peuvent conduire à influencer le choix des intermédiaires ou les services rendus aux clients concernés et/ou les coûts de ceux-ci
		Le mandataire social ou un collaborateur du cabinet ayant ouvert un compte d'instruments financiers ont un traitement privilégié chez un intermédiaire en relation d'affaires habituelles avec le cabinet

**ANNEXE 2 : REGISTRE DES CONFLITS D'INTERETS (Modèle)**

Date de détection du conflit d'intérêts	Nom du collaborateur	Nom du client	Type de conflit d'intérêts (cf. cartographie des conflits d'intérêts)	Statut du conflit		Résolution du conflit d'intérêts			Communication aux parties prenantes	
				Potentiel	Avéré	Arrêt de l'opération	Pour suite de l'opération	Mesure d'encadrement	oui	non